



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Carlos Antonio Sales, S/N, - Bairro Floresta - CEP 62660-000 - Umirim - CE - www.ifce.edu.br

PROTOCOLO

Processo: 23493.000404/2021-37

Interessado: Comissão Interna de Saúde do Servidor Público - Campus Umirim

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO NA COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA - CAMPUS UMIRIM.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO	(x) Atendimento interno (x) Atendimento externo
BENEFICIÁRIOS	(x) Servidores (x) Colaboradores (x) Estudantes (x) Público externo
OBJETIVO DO PROTOCOLO	Fornecer orientações sobre as medidas de prevenção, controle da exposição e transmissão do agente patógeno SARS-CoV-2 e guiar os servidores e demais colaboradores quanto ao uso dos espaços e veículos quando do retorno gradual às atividades presenciais
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	Máscara descartável.
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA	Não se aplica.

1. PROCEDIMENTO PARA SANITIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO E DO TRABALHO.

a) COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA - SALA ADMINISTRATIVA

- Disponibilizar e manter os *dispensers* para álcool gel abastecidos e os lavatórios para mãos devidamente municiados com sabonete/sabão líquidos e lenços de papel;
- Realizar com frequência a desinfecção de superfícies e objetos de uso comum (computadores, telefones, salas de aula, cadeiras, aparelhos de educação física e química etc);
- Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas), seguindo as orientações sobre climatização de ambientes apresentadas no item 13 do plano de contingência;
- No caso de ambiente que necessite conservar-se permanentemente refrigerado, a exemplo de algumas salas que comportam equipamentos da tecnologia da informação, orienta-se o remanejamento dos postos de trabalho para um espaço que obedeça aos critérios de ventilação citados;
- Orientar funcionários quanto à higienização das mãos com água e sabão ou álcool 70%, sempre que necessário, antes e após o contato com superfícies potencialmente contaminadas, de acordo com o recomendado;
- Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados. Para os casos relacionados a objetos de uso coletivo e pessoal, tais como: telefones celulares, chaves, canetas, pranchetas, máquinas fotográficas, impressoras, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, deverão ser higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou.

2. PROCEDIMENTO PARA A REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE.

a) COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA - SALA ADMINISTRATIVA

- A máscara, cirúrgica descartável ou caseira (de tecido), deverá ser utilizada por todos em todas as instalações da instituição, mesmo no período de descanso, podendo ser removida apenas para comer ou beber;
- Manter o distanciamento pessoal, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas;
- Recomendar o não uso de adornos e manter amarrados os cabelos compridos;
- Para atendimento ao público, interno e externo, recomenda-se:
 - Atendimento mediante agendamento de horário;
 - Entrada de uma pessoa por vez no ambiente;
 - Uso obrigatório de máscara;
 - Distanciamento de, no mínimo, 2 metros durante o atendimento;
 - Prevenção contra formação de aglomeração em hall ou sala de espera. Caso inicie uma concentração de pessoas, o responsável pelo espaço deverá organizar fila, considerando o espaçamento de 2 metros entre pessoas
- Respeitar o distanciamento entre as pessoas, mesmo ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas;

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS.

- a) Máscara, cirúrgica descartável ou caseira (de tecido);
- b) *Dispensers* para álcool gel;
- c) Sabão (pó e/ou líquido);
- d) Álcool 70%.

4. OBSERVAÇÕES

Não se aplica.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Batista Nogueira, Coordenador(a) de Infraestrutura**, em 21/04/2021, às 09:45, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2577770** e o código CRC **EBEF7CB2**.